

事業所確認票

※該当する提出時にチェックを入れてください。

<input type="checkbox"/>	1. 人事評価制度等整備計画（変更）書提出時
<input type="checkbox"/>	2. 支給申請書提出時
貴事業主に係るすべての事業所について記入してください。	

事業所数 事業所
 (計 枚中 枚目)

()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号	
	③労働協約・就業規則の周知の有無			□有
	④注意書き 3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	人
()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号	
	③労働協約・就業規則の周知の有無			□有
	④注意書き 3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	人
()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号	
	③労働協約・就業規則の周知の有無			□有
	④注意書き 3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	人
()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号	
	③労働協約・就業規則の周知の有無			□有
	④注意書き 3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	人
()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号	
	③労働協約・就業規則の周知の有無			□有
	④注意書き 3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	人
()	①事業所名		②雇用保険適用事業所番号	
	③労働協約・就業規則の周知の有無			□有
	④注意書き 3（※裏面）の期間における離職者の数	人	⑤④のうち、定年退職又は重責解雇した者等を除いた数	人

様式第2号（注意書き）

- 1 本様式は、「1. 人事評価制度等整備計画（変更）書提出時」及び「2. 支給申請書提出時」にそれぞれ作成し、提出してください。
- 2 適用開始日より前に人事評価制度等を整備する対象事業所の変更（増加・減少）がある場合には、本確認票の変更の申請と認定を受ける必要がありますので、ご注意ください。
- 3 申請事業主の主たる事業所を含むすべての雇用保険適用事業所について、左欄には通し番号を記入し、各①～⑤欄を記入してください。
- 4 「1. 人事評価制度等整備計画（変更）書提出時」、「2. 支給申請書提出時」に、それぞれ次の期間における離職者数を④欄、⑤欄に記入してください。
 - ①「1. 人事評価制度等整備計画（変更）書提出時」
人事評価制度等計画認定申請日の前日の1年前から起算して1年を経過するまでの期間
 - ②「2. 支給申請書」提出時
人事評価制度等の適用開始日から起算して1年を経過する日までの期間